Niveau(x) d'enseignement : 7
Numéro EDUQ : 9270287
Centre d'intérêt : 320

Perfectionnement collectif : programme de perfectionnement 1992-1993 / Direction de la recherche et du développement. -- Québec : La Direction, 1992.
ii, [19] p. ; 28 cm.

La couv. porte en outre : Collégial. Code : 1531-0131 ; 91-2613.

ISBN 2-550-22806-5

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'enseignement collégial. Direction de la recherche et du développement

Descripteur(s) : Perfectionnement des enseignants ◆ Programme de perfectionnement ◆ Collégial (Ordre d'enseignement)

Ce document présente le programme ee Perfectionnement collectif ee qui s'adresse aux enseignants des cégeps à temps plein. Il vise à leur permettre d'enrichir leurs connaissances pédagogiques et celles liées à leur discipline d'enseignement. La brochure est divisée en huit courtes sections : 1. Objectif du programme; 2. Admissibilité; 3. Renseignements généraux; 4. Exigences; 5. Critères d'évaluation des projets; 6. Grille d'analyse des projets 1992-1993; 7. Règles de financement. En annexe, on présente un spécimen de la formule de demande d'allocation 1992-1993 et un exemple de description de besoins et de formulation d'objectifs.

Type de document :

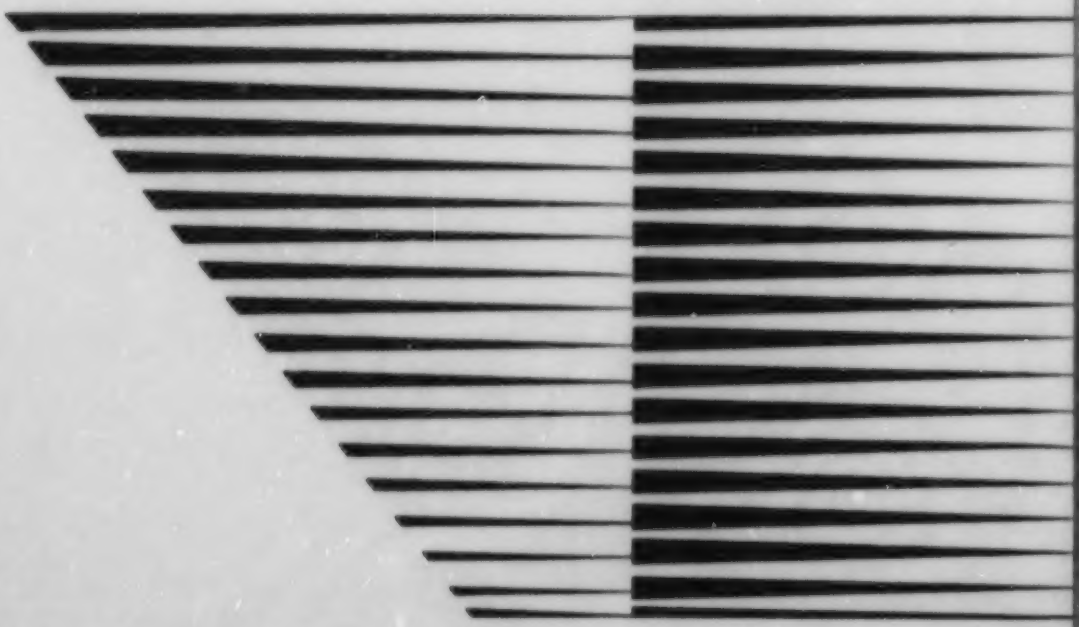
COLLÉGIAL

027.012

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

PROGRAMME

1992-1993



Québec

9270287

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT 1992-1993

Direction de la recherche et du développement
Janvier 1992

Pour tout renseignement sur le contenu de
cette brochure ou sur les activités du
Secteur du perfectionnement de la
Direction générale de l'enseignement collégial
on peut s'adresser à la :

Direction de la recherche et du développement
1033, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone : (418) 646-1341

SUPPORT TECHNIQUE
Thérèse Méthot
Louisette Drolet

SUPPORT À LA RÉDACTION
Louise Bertrand
Denise Gélinas
Rita Ouimet
Estelle Turcotte-Hébert
Bruce Wallace

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal: premier trimestre, 1992
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-22806-5

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS 1

ESSENTIEL DES MODIFICATIONS APPORTÉES 3

1. OBJECTIF DU PROGRAMME 5

2. ADMISSIBILITÉ 5

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 5

4. EXIGENCES 6

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS 8

6. GRILLE D'ANALYSE DES PROJETS 1992-1993 9

7. RÈGLES DE FINANCEMENT 10

ANNEXE 1 : SPÉCIMEN DE LA FORMULE DE DEMANDE D'ALLOCATION 1992-1993

ANNEXE 2 : EXEMPLE DE DESCRIPTION DE BESOINS ET DE FORMULATION D'OBJECTIFS

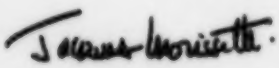
AVANT-PROPOS

La Direction de la recherche et du développement, par l'intermédiaire du Secteur du perfectionnement, contribue au maintien de la qualité de l'enseignement dans les cégeps en subventionnant les activités de perfectionnement que ces derniers organisent à l'intention de leur personnel enseignant.

Le programme **Perfectionnement collectif** s'adresse aux enseignantes et aux enseignants des cégeps à temps plein, aussi bien du secteur de la formation générale que du secteur de la formation professionnelle. Il vise à leur permettre d'enrichir leurs connaissances pédagogiques et celles liées à leur discipline d'enseignement.

Le Secteur du perfectionnement de la Direction de la recherche et du développement de la Direction générale de l'enseignement collégial porte ce programme à l'attention des personnes concernées dans le réseau des cégeps.

Le coordonnateur du Secteur du perfectionnement



JACQUES MORISSETTE

ESSENTIEL DES MODIFICATIONS APPORTÉES:

Les personnes familières avec le programme prendront note des changements suivants aux articles:

3.1 Deux dates de tombée seulement:

- 1er avril 1992 (projets du 1er juillet au 30 décembre et exceptionnellement projets de mai et juin 1992);
- 15 octobre 1992 (projets du 1er janvier au 30 juin 1993).

4.1.4 Les deux dates de tombée représentent les dates limites d'apposition du sceau de la DGEC sur le courrier rentrant au poste de classement de la DGEC, i.e. les dates les plus tardives de rentrée des projets à la DGEC.

7.1 La certification de crédits accompagne l'annonce de l'acceptation du projet et le bilan d'activités doit obligatoirement être reçu à la DGEC pour que le collège demeure éligible à d'autres allocations dans le cadre du programme.

7.2 Compte tenu que le budget du programme n'augmente pas d'année en année et compte tenu qu'un fonds est prévu aux conventions collectives et distribué en fonction de l'éloignement des collèges, les frais de séjour et de déplacement des participants en régions éloignées ne sont plus admissibles.

Pour les personnes-ressources aucun frais de séjour à moins de 100 km aller-retour. Entre 100 et 200 km aller-retour, une allocation pour le dîner parfois le souper. À plus de 200 km aller-retour, un per diem de 120 $ ou 94 $ selon l'endroit.

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

Le programme **Perfectionnement collectif** vise à permettre la mise à jour des connaissances pédagogiques ou de celles liées à la discipline d'enseignement, en tenant compte de l'évolution de la pédagogie, de la technologie ou d'autres préoccupations du même ordre.

2. ADMISSIBILITÉ

Ce programme de subvention s'adresse aux enseignantes et aux enseignants de l'enseignement collégial à temps plein des secteurs des formations générale et professionnelle. Cependant, les professionnelles et professionnels et les administratrices et administrateurs des cégeps ainsi que les enseignantes et enseignants des collèges privés peuvent participer aux activités de perfectionnement, à la condition d'en assumer les frais, tout comme tout membre d'un autre corps d'emploi.

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

3.1 Les dates limites de présentation de projets de perfectionnement collectif sont:

le 1er avril 1992 (projets d'été et d'automne 1992);
le 15 octobre 1992 (projets d'hiver 1993).

NOTE: Session d'été (1e juillet au 31 août) et mai et juin pour 1992 seulement.
Session d'automne (1er septembre au 30 décembre).
Session d'hiver (1er janvier au 30 juin).

3.2 Les activités de perfectionnement doivent être de courte durée: de 1 à 5 jours au maximum, à raison de 6 à 7 heures par jour.

3.3 Les colloques, les expositions, les séminaires, les journées pédagogiques organisées par les collèges, ainsi que les foires pédagogiques ne sont pas admissibles dans le cadre de ce programme. Les activités d'élaboration et d'évaluation de programmes d'études ainsi que les activités menant à l'obtention de crédits universitaires ne sont pas non plus admissibles.

3.4 Les projets d'animation pédagogique destinés à l'acquisition d'outils visant à améliorer l'enseignement et qui présentent une dimension collective peuvent être subventionnés. Ces projets **doivent** impliquer des objectifs de formation clairs, **doivent** comprendre des travaux en atelier ou en groupe et **doivent** prévoir une évaluation au terme de la réalisation de l'activité.

3.5 La Direction de la recherche et du développement retournera au collège sans les traiter les demandes de subvention soumises en retard.

3.6 Le Service des stages de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche universitaires peut aider au choix de la personne- ressource d'une activité. Pour ce faire, on n'a qu'à composer le numéro de téléphone suivant: (514) 873-2072. Il existe aussi une liste de personnes-ressources que le Secteur du perfectionnement envoie annuellement à la direction des services pédagogiques.

3.7 Les projets sont sélectionnés en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en termes de qualité, de pertinence, de cohérence et de coût. Les critères d'évaluation sont élaborés par la Direction de la recherche et du développement en collaboration avec le Comité mixte du perfectionnement composé de représentants des cégeps et de la Direction de la recherche et du développement. Ces critères sont énumérés au point 5.

3.8 Les projets de perfectionnement sont analysés par la Direction de la recherche et du développement avec la collaboration d'un comité consultatif formé de représentants des cégeps et du Ministère. Font partie de ce comité:

- Trois personnes désignées par la Fédération des cégeps:
  - un membre de la direction des services pédagogiques;
  - un conseiller ou une conseillère pédagogique;
  - un membre du corps enseignant;
- une professionnelle ou un professionnel du Service des programmes de l'enseignement collégial;
- la personne responsable du programme de perfectionnement à la Direction de la recherche et du développement de l'enseignement collégial.

Ce comité collabore à l'évaluation du programme. Il peut également adopter des règles plus restrictives que celles de la brochure si le contexte l'exige.

3.9 Tout projet de perfectionnement devra avoir été soumis à la Direction de la recherche et du développement et accepté par celle-ci avant la tenue de l'activité. Aucune allocation n'est accordée rétroactivement.

4. EXIGENCES

4.1 Au moment de la présentation de la demande

4.1.1 Le projet de perfectionnement doit être transmis à la Direction

de la recherche et du développement en deux exemplaires en utilisant la formule de demande de subvention numéro 1531-0132, après l'approbation de la Direction des services pédagogiques. Un spécimen de cette formule est présenté à l'annexe I.

4.1.2 Les exemplaires dûment remplis de la formule doivent être acheminés à l'adresse suivante:

Responsable du programme "Perfectionnement collectif"
Direction de la recherche et du développement
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
1033, rue De La Chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5K9

4.1.3 Lorsqu'il y a plus d'un projet présenté par un collège pour un département, les collèges doivent indiquer l'ordre de priorité qu'ils accordent eux-mêmes à ces projets. Le Comité consultatif privilégie quant à lui un projet par département, par trimestre.

4.1.4 Les projets des collèges doivent être rentrés à la Direction générale de l'enseignement collégial au plus tard à l'une des dates d'échéance suivantes:

- le 1er avril 1992, pour les projets devant se réaliser à l'été soit entre le 1er juillet 1992 et le 30 août 1992 et à l'automne soit entre le 1er septembre 1992 et le 30 décembre 1992;

- le 15 octobre 1992, pour les projets devant se réaliser à l'hiver soit entre le 1er janvier 1993 et le 30 juin 1993.

Le sceau apposé par la Direction générale de l'enseignement collégial sur le courrier rentrant fera foi du respect de la date d'échéance par le collège. Cette date d'échéance représente la journée la plus tardive d'apposition de ce sceau.

4.2 À la suite de l'acceptation de la demande

4.2.1 La personne responsable du projet se doit de respecter les ententes conclues avec chacune et chacun des intervenants (établissement, groupe, collège, DRD, etc.) et d'aviser les personnes intéressées des modifications survenant en cours de réalisation de l'activité ou de l'annulation de celle-ci.

4.2.2 Dans le cas d'un projet intercollèges, la personne responsable du projet s'assure de l'accord des autres collèges participants et achemine à la Direction des services pédagogiques de ceux-ci

de même qu'à la sienne une copie du bilan d'activités au terme de la réalisation du projet.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les projets de perfectionnement collectif soumis à la Direction de la recherche et du développement dans le cadre de ce programme sont analysés par le comité consultatif en fonction des critères suivants:

5.1 La pertinence du projet

Ce critère témoigne de l'adéquation entre l'activité prévue et le besoin de perfectionnement à l'origine d'où l'importance de bien faire connaître les motifs qui ont suscité la demande.

5.2 La cohérence du projet

Par cohérence on entend le rapport logique entre les différents éléments. Sont pris en considération:

- les objectifs;
- le contenu des activités d'apprentissage;
- le choix des personnes-ressources ou de l'organisme;
- la durée requise pour l'atteinte des objectifs.

5.3 Qualité ou explicitation des objectifs

Ce critère fait référence à la précision et à la clarté des objectifs et des activités d'apprentissage.

C'est à la partie **Objectifs** de la formule de demande d'allocation que les membres du comité prennent connaissance du contenu de l'activité de perfectionnement, d'où l'importance de présenter des objectifs clairs et précis. La méthodologie prévue et les étapes de réalisation doivent aussi être précisées. Une description détaillée des activités choisies pour atteindre les objectifs est essentielle à l'analyse du projet.

5.4 Les retombées du projet

Les projets ayant des retombées à court terme sont privilégiés.

5.5 Le caractère collectif de l'activité

Les projets intercollèges sont privilégiés par rapport aux projets interdépartementaux et intradépartementaux.

5.6 Les priorités ministérielles

Les priorités sont établies annuellement par la Direction générale de l'enseignement collégial en fonction de la révision des programmes d'études collégiales et de leur année d'implantation. On est prié de se référer à la liste de ces priorités à la Direction des services pédagogiques du collège.

5.7 L'appui du collège

Le projet doit être approuvé par la Direction des services pédagogiques. De plus, dans le cas d'activités de perfectionnement collectif intercollèges, le cégep responsable du projet devient l'établissement promoteur et fiduciaire. Il lui incombe de s'assurer de l'accord des autres collèges participants et de gérer les crédits accordés.

6. GRILLE D'ANALYSE DES PROJETS 1991-1992

Pertinence	: 0 à 20 points
Cohérence	: 0 à 20 points
Qualité ou explicitation	: 0 à 20 points

Retombées

A - À court terme (trimestre suivant)	: 5 points
B - À moyen terme (dans un an)	: 3 points
C - À long terme (dans deux ans et plus)	: 1 point

Caractère collectif

A - Intercollèges et relatif à un programme monoparental	: 5 points
B - Interdépartemental	: 3 points
C - Intradépartemental	: 1 point

Priorités ministérielles

A - Priorité 1	: 20 points
B - Priorité 2	: 12 points
C - Priorité 3	: 6 points

L'appui du collège	: 0 à 10 points

NOTE: Un projet doit nécessairement obtenir 60 points pour être considéré; en deça de cette cote, il est rejeté.

7. RÈGLES DE FINANCEMENT

7.1 Généralités

L'allocation accordée dans le cadre du programme couvre les frais d'organisation (personnes-ressources) ou les droits d'inscription des participantes et participants incluant obligatoirement une pièce justificative.

- Le calcul des frais doit être soumis au moment de la présentation de la demande de subvention. Le budget alloué par la Direction de la recherche et du développement est définitif. **Suite à l'acceptation d'un projet aucune demande de subvention supplémentaire ne sera acceptée.**

- La certification de crédits au montant de l'allocation globale retenue par la Direction de la recherche et du développement accompagne l'annonce de l'acceptation du projet.

- Il en revient à la personne responsable du projet de fournir à qui de droit dans le collège, les pièces justificatives pour le remboursement des dépenses encourues jusqu'à concurrence du montant autorisé.

- Après la réalisation du projet, la personne responsable rédige le bilan d'activités et l'achemine à la Direction de la recherche et du développement. Ce bilan doit obligatoirement parvenir à la Direction de la recherche et du développement afin que le collège demeure éligible à des allocations ultérieures dans le cadre du programme.

- Une activité reportée doit se tenir à l'intérieur d'une même année financière soit entre le 1er juillet d'une année et le 30 juin de la suivante.

7.2 Frais liés aux personnes-ressources

- Lorsque les personnes-ressources proviennent d'un collège, leur rémunération est établie en conformité avec le taux horaire en vigueur dans les conventions collectives;

- lorsque les personnes-ressources proviennent d'un organisme autre qu'un collège, la rémunération maximale permise est de 600 $ toutes taxes comprises, par jour par personne.

7.3 Frais de déplacement et de séjour

Seules les personnes-ressources peuvent être admissibles au remboursement des frais de déplacement et de séjour. Chaque demande est étudiée à la pièce.

- Le moyen de transport le moins coûteux sera retenu par la Direction de la recherche du du développement.

  - **Transport en commun:** le billet d'autobus, de train ou d'avion, selon le coût réel avec reçu officiel peut être remboursé.

  - **Automobile:** si l'activité de formation a lieu à plus de 100 km aller-retour, la Direction de la recherche et du développement rembourse le coût d'un aller-retour par jour au taux de 0,27 $/km plus 0,05 $/km, s'il y a déplacement en covoiturage.

- Pour une activité se réalisant

  - à moins de 100 km aller-retour, aucun frais de séjour ne peut être réclamé;

  - entre 100 et 200 km aller-retour, une allocation peut être accordée pour le dîner et parfois le souper;

  - à plus de 200 km aller-retour, le per diem incluant trois repas par jour est fixé à 120 $ pour les régions de Hull, Québec et Montréal et à 94 $ pour les autres régions du Québec.

- Pour les repas, les montant suivants peuvent être accordés:

  - Déjeûner 7,40 $
  - Dîner 10,15 $
  - Souper 15,30 $

ANNEXE 1

SPÉCIMEN DE LA FORMULE DE DEMANDE D'ALLOCATION 1992-1993

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

Perfectionnement collectif
1992-1993

DEMANDE D'ALLOCATION

Cette formule doit être postée **en deux exemplaires** à l'adresse suivante:

Responsable du programme **Perfectionnement collectif**
Direction de la recherche et du développement
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
1033, rue De La Chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5K9

1531-0132

Perfectionnement collectif

1. COLLÈGE _____

_____

2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

Nom: _____

Prénom: _____

☐ H ☐ F

Fonction: ☐ enseignant(e) ☐ conseiller(ère)
☐ coordonnateur(trice) ☐ autre

Téléphone:

. au travail: ( ) _____

. au domicile: ( ) _____

Adresse personnelle: _____

_____ code postal _____

3. IDENTIFICATION DU PROJET

3.1 Titre du projet: _____

_____

Dates: début: _____ fin: _____

Trimestre et année: _____ _____

3.2 Numéro du programme de l'enseignement collégial visé par l'activité de perfectionnement: _____

4. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

L'activité se déroulera au lieu suivant:

- ☐ au collège organisateur
- ☐ dans un autre collège: _____
- ☐ dans un autre lieu: _____

_____ _____

L'activité sera

- ☐ intercollèges : nombre de collèges _____
- ☐ interdépartemental : nombre de départements _____
- ☐ intradépartemental : nombre de participants _____

Si ce projet est le deuxième dans un même trimestre pour un même département, quelle priorité a-t-il? ____

L'activité sera-t-elle créditée ☐ oui ☐ non

Si oui, nom du diplôme _____

et nom de l'institution: _____

La réalisation du projet entraîne des retombées à:

- ☐ court terme (trimestre suivant)
- ☐ moyen terme (dans un an)
- ☐ long terme (dans deux ans et plus)

Expliquez si à-propos: _____

_____

_____

_____

5. TYPE(S) DE PERFECTIONNEMENT

Indiquez le type de perfectionnement qui correspond le plus au projet que vous soumettez. Si le projet est rattaché à plus d'un type, numérotez-les par ordre d'importance.

Le projet se réfère à:

☐ un programme expérimental;

☐ un programme en cours de révision et qui sera implanté dès la prochaine année scolaire;

☐ un programme en cours de révision et qui sera implanté dans un an ou deux;

☐ un programme implanté cette année;

☐ un programme implanté l'an dernier;

☐ un programme implanté il y a plus de deux ans;

☐ la micro-informatique;

☐ autre: _____

6. DESCRIPTION DES BESOINS

Décrivez les besoins qui nécessitent la réalisation du projet. Advenant que celui-ci soit partie intégrante d'un plan de perfectionnement, indiquez de quelle phase il s'agit.

Perfectionnement collectif

7. OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez ci-dessous **l'objectif général** du projet:

Décrivez ci-après les **objectifs spécifiques**, les **activités** et les **méthodes** utilisées pour en permettre l'atteinte. Terminez dans chaque cas en indiquant la **durée**, le **lieu** et la **personne-ressource** envisagés:

1.

Durée: **Lieu:**
Personne-ressource:

Perfectionnement collectif

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

8. **PERSONNE(S)-RESSOURCE(S)**

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ Code postal: _____

Téléphone:

. au travail: ( ) _____

. au domicile ( ) _____

Justifiez ce choix: _____

_____

_____

_____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ Code postal: _____

Téléphone:

au travail: ( ) _____

au domicile: ( ) _____

Justifiez ce choix: _____

_____

_____

_____

9. LISTE DES PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS PRÉVUS

Nom	Département	Discipline
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

10. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

10.1 Frais d'organisation (personnes-ressources)

Nom: _____

Honoraires: _____$ X ___ heure(s) X ___ jour(s) =

*Scolarité: _____ _____ $

Frais de déplacement:
De: _____ à: _____

☐ autobus ☐ train ☐ avion ____ $ X __ voyage(s) = _____ $

☐ auto ___ km X 0,__ $ km __ $ X __ voyage(s) = _____ $

Frais de séjour:

☐ per diem _____$ X ____ jour(s) = _____ $

OU ☐ coucher _____$ X ____ = _____ $

☐ repas _____$ X ____ = _____ $

Total des frais d'organisation = _____ $

10.2 Droits d'inscription avec pièce justificative (au lieu des frais d'organisation)

_____ $ X _____ participant(s)

Total des droits d'inscription = _____ $

TOTAL DE LA DEMANDE BUDGÉTAIRE POUR LE PROJET = _____ $

* Pour un employé de cégep seulement.

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

Perfectionnement collectif

11. RECOMMANDATION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES

☐ notre collège s'est doté d'un plan de perfectionnement

☐ le département concerné a établi un plan de perfectionnement

☐ cette activité s'inscrit dans ce plan

☐ cette activité expose plutôt un besoin spécifique ressenti par certains enseignants

J'appuie cette demande pour les raisons suivantes:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

et je certifie que les renseignements figurant sur la demande sont exacts.

_____ _____

Directrice ou directeur des services pédagogiques ou son adjoint — Date

ANNEXE 2

EXEMPLE DE FORMULATION D'OBJECTIFS

6. DESCRIPTION DES BESOINS

Décrivez les besoins qui nécessitent la réalisation du projet. Advenant que celui-ci soit partie intégrante d'un plan de perfectionnement, indiquez de quelle phase il s'agit.

- Le programme revisé en Sciences humaines fait appel, dans une large mesure, à l'utilisation du micro-ordinateur. C'est notamment le cas dans les cours 360-300-91 "Méthodes quantitatives en Sciences humaines" et 300-300-91 "Initiation pratique à la méthodologie des Sciences humaines". Pour rencontrer ces nouveaux besoins liés à l'implantation du programme, le Collège a dû procéder à l'installation d'un quatrième laboratoire de micro-informatique.

  Ce nouveau laboratoire de micro-informatique, destiné spécifiquement aux étudiants de Sciences humaines, se présente comme suit : 15 postes de travail (modèle MacIntosh LC) reliés en réseau et comprenant chacun un disque rigide, un écran en couleurs ainsi qu'un clavier de type "étendu". Pour la plupart des enseignants du programme, il s'agit du premier contact avec le travail informatique en réseau et très peu sont présentement en mesure d'en exploiter les possibilités sur le plan pédagogique.

  Soulignons enfin que, si le système d'exploitation actuellement utilisé est celui de la version 6.0.7, la nouvelle version 7.0, malgré son efficacité dans le contexte d'un réseau, risque de dérouter les utilisateurs plus familiers avec les versions antérieures.

  La formation proposée vise donc les futurs usagers du nouveau laboratoire et présuppose les connaissances de base requise pour le fonctionnement du micro-ordinateur MacIntosh.

7. OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez ci-dessous l'objectif général du projet:

. **Familiariser les enseignants du programme revisé à l'utilisation du nouveau laboratoire de micro-informatique (environnement MacIntosh) et aux particularités de la dernière version (7.0) du système d'exploitation.**

Décrivez ci-après les objectifs particuliers, les activités et les méthodes utilisés pour en permettre l'atteinte. Terminez dans chaque cas en indiquant la durée, le lieu et la personne-ressource envisagés:

---

1. Identifier les modalités d'utilisation propres au fonctionnement en réseau.

Contenu : - les composantes d'un poste de travail;
- les avantages d'un regroupement en réseau;
- l'accès aux ressources partagées;
- la gestion du disque rigide.

Méthodes : - Présentation théorique et exercices pratiques

Durée: 6 heures **Lieu: Cégep de**
Personne-ressource: Monsieur

---

2. Reconnaître les fonctions nouvelles que comporte la version 7.0 du système d'exploitation et les utiliser dans leur contexte.

Contenu : - la comptabilité avec les logiciels disponibles;
- les ressources du système d'exploitation;
- la modification des menus;
- la communication entre les logiciels;
- la classification des fichiers;
- les fonctions "publication/souscription";
- la fonction "alias" et le partage de fichiers.

Méthodes : - Présentation théorique et exercices pratiques

Durée: 6 heures **Lieu: Cégep de**
Personne-ressource: Monsieur

---

3. À partir de ressources et de fichiers externes, procéder à la collecte et au traitement de données dans le but de produire un court rapport.

Contenu : - partage de fichiers entre les postes de travail;
- chargement et utilisation de logiciels externes;
- utilisation d'un logiciel de traitement de texte pour la mise en page;
- impression du rapport.

Méthodes : - Exercice supervisé

Durée: 6 heures Lieu: Cégep de
Personne-ressource: Monsieur

---

4. Utiliser l'émulation IBM dans un environnement MacIntosh.

Contenu : - les contraintes de l'émulation;
- le démarrage du logiciel "Soft PC";
- l'utilisation de la souris en mode "PC Mouse";
- l'adaptation du clavier;
- le transfert de documents entre les environnements MacIntosh et IBM;

Méthodes : - Présentation théorique et exercices supervisés

Durée: 6 heures Lieu: Cégep de
Personne-ressource: Monsieur

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

1691-0131
01-2013